

# CAHIER DE RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

---

## DE LA SOCIÉTÉ SAINT-JEAN-BAPTISTE DU CENTRE-DU-QUÉBEC

*L'assurance d'une culture québécoise  
forte et vivante*

RÈGLEMENTS ADOPTÉS LE 2 AVRIL 2016

# MISSION – GOUVERNANCE – VALEURS – AXES D'INTERVENTION

## PRÉAMBULE

La Société Saint-Jean Baptiste du Centre-du-Québec (SSJBCQ) est un **organisme régional à but non lucratif (OBNL)**, constituée en vertu de la troisième partie de la « Loi sur les Compagnies du Québec ». Elle a été fondée en 1944 et dessert les 5 MRC du Centre-du-Québec (Érable, Arthabaska, Bécancour, Nicolet-Yamaska et Drummond).

La SSJBCQ comporte une riche vie associative grâce à l'engagement de **nombreux bénévoles au sein des sections locales, du conseil régional d'administration et des comités d'intérêt.**

La SSJBCQ possède son propre moteur financier, constitué de son membrariat et de la vente de produits d'assurance.

## AUTONOMIE

La SSJBCQ est autonome financièrement et indépendante des partis politiques. Les actions et prises de position de la SSJBCQ s'inscrivent dans un désir de prendre une part active aux débats concernant les intérêts et l'avenir du Québec.

## MISSION

Promouvoir la culture, l'identité et la fierté québécoises

## VALEURS

- Protéger l'intérêt national du Québec
- Valoriser l'action citoyenne comme moteur de la vie associative
- Viser la collaboration et l'entraide avec les divers acteurs du milieu
- Favoriser l'égalité entre les hommes et les femmes
- Mettre en valeur la laïcité

## AXES PRIORITAIRES D'INTERVENTION

- Valorisation de la langue française
- Coordination de la Fête nationale au Centre-du-Québec
- Soutien aux arts et à la culture
- Mise en valeur de l'histoire et du patrimoine national
- Enrichissement de l'identité et de la fierté québécoises

# Table des matières

|   |           |
|---|-----------|
| <b>CHAPITRE I - GÉNÉRALITÉS .....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>1-1-00 DÉNOMINATION .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>1-2-00 SIÈGE SOCIAL .....</b>  | <b>5</b>  |
| <br>  |           |
| <b>CHAPITRE II - LES MEMBRES.....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>2-1-00 MEMBRE .....</b>  | <b>5</b>  |
| 2-1-01 PROCEDURE DE SUSPENSION ET D'EXCLUSION.....  | 5         |
| 2-1-02 DEMISSION.....   | 5         |
| <b>2-2-00 LES INSTANCES.....</b>  | <b>5</b>  |
| 2-2-01 LA SECTION LOCALE.....   | 5         |
| 2-2-01-1 Composition .....  | 6         |
| 2-2-01-2 Fonctionnement .....   | 6         |
| 2-2-01-3 Dissolution.....   | 6         |
| 2-2-02 LE CONSEIL DES SECTIONS ET DES COMITES D'INTERET .....                               | 6         |
| 2-2-02-1 Composition .....  | 6         |
| 2-2-02-2 Fonctionnement .....   | 7         |
| 2-2-02-3 Réunion.....   | 7         |
| 2-2-02-4 Réunion extraordinaire .....   | 7         |
| 2-2-03 LES COMITES.....   | 7         |
| 2-2-03-1 Mandat et composition .....  | 7         |
| <br>  |           |
| <b>CHAPITRE III - ASSEMBLÉES GÉNÉRALES .....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>3-1-00 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE .....</b>   | <b>8</b>  |
| 3-1-01 CONVOCATION.....   | 8         |
| 3-1-02 COMPOSITION .....  | 8         |
| 3-1-02-1 L'assemblée générale se compose des délégués suivants :.....                       | 8         |
| 3-1-02-2 L'assemblée générale se compose également des substitués et des observateurs :.... | 8         |
| 3-1-02-3 Inéligibilité .....  | 8         |
| 3-1-03 LISTE DES DELEGUES, SUBSTITUTS ET OBSERVATEURS .....                                 | 9         |
| 3-1-04 DEVOIRS ET POUVOIRS .....  | 9         |
| <b>3-2-00 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE .....</b>                                       | <b>9</b>  |
| 3-2-01 CONVOCATION.....   | 9         |
| 3-2-02 LISTE DES DELEGUES, SUBSTITUTS ET OBSERVATEURS .....                                 | 9         |
| REGLES DE FONCTIONNEMENT  |           |
| 3-2-03 CONFORMITE DE LA CONVOCATION .....   | 9         |
| 3-2-04 QUORUM.....  | 9         |
| 3-2-05 VOTE.....  | 9         |
| 3-2-06 PROCEDURE.....   | 10        |
| <br>  |           |
| <b>CHAPITRE IV - CONSEIL D'ADMINISTRATION.....</b>  | <b>10</b> |
| <b>4-1-00 CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>  | <b>10</b> |
| 4-1-01 COMPOSITION .....  | 10        |
| <b>4-2-00 PROCÉDURE ÉLECTORALE .....</b>  | <b>10</b> |
| 4-2-01 ÉLIGIBILITE .....  | 10        |
| 4-2-01-1 Qualités requises pour être candidat au poste d'administrateur .....               | 10        |
| 4-2-02 MISE EN CANDIDATURE - PROCEDURE .....  | 11        |
| 4-2-03 DUREE DU MANDAT .....  | 11        |
| 4-2-04 DEVOIRS ET POUVOIRS .....  | 11        |

|                      |  |           |
|----------------------|--|-----------|
| 4-2-05               | QUORUM ET VOTE.....  | 12        |
| 4-2-06               | FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....                | 12        |
| 4-2-06-1             | Réunions et convocations .....                                 | 12        |
| 4-2-06-2             | Avis de convocation.....                                       | 12        |
| 4-2-06-3             | Procédure pour les assemblées du conseil d'administration..... | 12        |
| 4-2-06-4             | Participation à distance .....                                 | 12        |
| 4-2-06-5             | Résolution signée tenant lieu d'assemblée.....                 | 12        |
| 4-2-07               | RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR .....                              | 13        |
| 4-2-08               | PROCEDURE D'EXCLUSION OU SUSPENSION D'UN ADMINISTRATEUR .....  | 13        |
| 4-2-09               | VACANCE ET REMPLACEMENT .....                                  | 13        |
| <b>CHAPITRE V</b>    | <b>LE COMITÉ EXÉCUTIF.....</b>                                 | <b>13</b> |
| <b>5-1-00</b>        | <b>COMITÉ EXÉCUTIF .....</b>                                   | <b>13</b> |
| 5-1-01               | COMPOSITION .....  | 13        |
| 5-1-02               | DEVOIRS ET POUVOIRS .....                                      | 14        |
| 5-1-03               | ÉLECTION .....   | 14        |
| <b>5-2-00</b>        | <b>RETRAIT ET DESTITUTION .....</b>                            | <b>14</b> |
| 5-2-01               | VACANCE .....  | 14        |
| <b>CHAPITRE VI</b>   | <b>– FONCTIONS DES DIRIGEANTS DU COMITÉ EXÉCUTIF ET.....</b>   | <b>14</b> |
|                      | <b>DE LA DIRECTION GÉNÉRALE.....</b>                           | <b>14</b> |
| <b>6-1-00</b>        | <b>FONCTIONS DES DIRIGEANTS .....</b>                          | <b>14</b> |
| 6-1-01               | FONCTIONS DU PRESIDENT .....                                   | 14        |
| 6-1-02               | FONCTIONS DU PREMIER VICE-PRESIDENT .....                      | 15        |
| 6-1-03               | FONCTIONS DU DEUXIEME VICE-PRESIDENT .....                     | 15        |
| 6-1-04               | FONCTIONS DU TRESORIER .....                                   | 15        |
| 6-1-05               | FONCTIONS DU SECRETAIRE.....                                   | 15        |
| <b>6-2-00</b>        | <b>DIRECTION GÉNÉRALE .....</b>                                | <b>15</b> |
| <b>CHAPITRE VII</b>  | <b>- DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....</b>                         | <b>16</b> |
| <b>7-1-00</b>        | <b>EXERCICE FINANCIER.....</b>                                 | <b>16</b> |
| <b>7-2-00</b>        | <b>POUVOIR D'EMPRUNT .....</b>                                 | <b>16</b> |
| <b>7-3-00</b>        | <b>EFFETS BANCAIRES ET CONTRATS .....</b>                      | <b>16</b> |
| <b>7-4-00</b>        | <b>EXPERT-COMPTABLE.....</b>                                   | <b>16</b> |
| <b>CHAPITRE VIII</b> | <b>- AUTRES DISPOSITIONS.....</b>                              | <b>16</b> |
| <b>8-1-00</b>        | <b>INDEMNITÉS – ASSURANCES RESPONSABILITÉ CIVILES .....</b>    | <b>16</b> |
| <b>8-2-00</b>        | <b>POLITIQUE DE GOUVERNANCE ET CODE D'ÉTHIQUE.....</b>         | <b>17</b> |
| <b>8-3-00</b>        | <b>ENTRÉE EN VIGUEUR DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>          | <b>17</b> |
| <b>8-4-00</b>        | <b>MODIFICATIONS DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>              | <b>17</b> |

## **CHAPITRE I - GÉNÉRALITÉS**

### **1-1-00 DÉNOMINATION**

La Société Saint-Jean-Baptiste du Centre-du-Québec est désignée dans les présents règlements par « Société » ou SSJBCQ.

### **1-2-00 SIÈGE SOCIAL**

Le siège social de la SSJBCQ est situé au 222, rue Saint-Marcel, à Drummondville (Québec) J2B 2E4, ou à tout endroit de ladite ville que le conseil d'administration pourra de temps à autre déterminer.

## **CHAPITRE II - LES MEMBRES**

### **2-1-00 MEMBRE**

Toute personne peut devenir membre de la Société Saint-Jean-Baptiste du Centre-du-Québec, et le demeurer par la suite, aux conditions suivantes :

- a) adhérer à la mission et aux valeurs de la Société;
- b) se conformer à ses règlements;
- c) pour un membre majeur, payer annuellement le droit d'adhésion établi par le conseil d'administration et approuvé par l'assemblée générale, le droit d'adhésion d'un mineur vaut jusqu'à sa majorité;

Un membre impliqué dans une instance ou un comité est désigné aux fins des présentes comme « membre bénévole ».

### **2-1-01 PROCÉDURE DE SUSPENSION ET D'EXCLUSION**

Le conseil d'administration peut suspendre pour une période et aux conditions qu'il détermine ou encore, radier définitivement tout membre qui ne se conforme pas aux présents règlements généraux, ou qui commet un acte ou tient des propos jugés indignes, contraires, nuisibles ou néfastes à la mission et aux valeurs poursuivies par la Société.

En cela, le conseil peut notamment exclure ou suspendre un membre bénévole de l'une ou l'autre de ses instances ou comités pour la période de temps qu'il détermine.

La décision du conseil d'administration, prise après avoir mentionné à la personne concernée les motifs ou gestes reprochés et lui avoir donné, dans un délai raisonnable, la possibilité de faire valoir sa position verbalement ou par écrit, sera finale et sans appel.

La décision du conseil d'administration est prise aux deux tiers des voix.

### **2-1-02 DÉMISSION**

Tout membre peut se retirer de la Société, et ce, en tout temps, en signifiant cette démission au conseil d'administration ou à la direction générale de la Société. Une démission ne libère toutefois pas le membre du paiement de toute somme due à la Société.

### **2-2-00 LES INSTANCES**

#### **2-2-01 LA SECTION LOCALE**

**La section locale est une instance active et consultative regroupant des membres bénévoles représentant un territoire déterminé par le conseil d'administration de la Société.**

**Pour être reconnue officiellement et le demeurer, la section locale doit :**

#### **2-2-01-1 Composition**

- a) compter un minimum de cinquante (50) membres sur son territoire;
- b) élire annuellement un conseil d'administration d'au moins cinq (5) membres, dont un président, un vice-président et un secrétaire-trésorier. Les fonctions reliées au secrétariat et à la trésorerie peuvent être sous la responsabilité de deux (2) membres.

#### **2-2-01-2 Fonctionnement**

- a) respecter les politiques établies à son égard;
- b) tenir une assemblée annuelle de ses membres avec un quorum minimal de cinq (5) membres;
- c) rédiger des comptes-rendus, tenir une comptabilité en lien avec les fonds accordés par la Société et remplir tout autre document de gestion exigé par la Société;
- d) préparer et conserver les rapports d'activités et d'opérations financières de chaque année, ainsi que la liste annuelle des administrateurs de la section locale et transmettre ces documents à la Société lorsque requis.
- e) Déléguer des membres aux assemblées générales.
- f) Un membre d'une section locale peut demeurer à l'extérieur du territoire défini de la section locale. La majorité des membres d'une section locale doit résider sur le territoire de cette section.
- g) De façon exceptionnelle, car étant à l'extérieur du territoire de la SSJBCQ, la section locale de Saint-David-d'Yamaska est rattachée à la MRC de Drummond. Les membres bénévoles de cette section ont les mêmes droits et devoirs que les autres sections locales.

#### **2-2-01-3 Dissolution**

- a) à la suite d'un avis de la Société, la section qui ne remplit pas les conditions énumérées aux paragraphes précédents peut être mise en tutelle et dissoute si, à l'intérieur d'une période de six (6) mois, aucune relance de la section n'est effectuée;
- b) dans le cas d'une section dissoute, les biens de la section sont remis au fonds général de la Société. Les établissements financiers, où sont déposés les fonds de la section, doivent être avisés immédiatement de sa dissolution de la section afin de remettre les fonds à la SSJBCQ et de cesser toute autre opération dans le compte de la section concernée.

#### **2-2-02 LE CONSEIL DES SECTIONS ET DES COMITÉS D'INTÉRÊT**

Le *conseil des sections et des comités d'intérêt* est une instance constituée en vue d'établir un lieu d'échange, d'information et de consultation entre les membres bénévoles des sections locales, des comités d'intérêt et des administrateurs de la Société.

#### **2-2-02-1 Composition**

- a) le *conseil des sections et des comités d'intérêt* est composé des présidents, secrétaires et trésoriers des sections locales reconnues ou de leurs substituts mandatés, avec deux (2) droits de vote;
- b) deux délégués par comité d'intérêt peuvent être mandatés pour participer au *conseil des sections et des comités d'intérêt* avec chacun un (1) droit de vote;
- c) les accompagnateurs, observateurs et membres du conseil d'administration de la Société sont invités à titre d'observateurs avec droit de parole seulement.

### **2-2-02-2 Fonctionnement**

- a) le *conseil des sections et des comités d'intérêt* élit un président et un vice-président pour un mandat de deux ans. Un seul renouvellement de leur mandat est possible.

Seuls les présidents, secrétaires et trésoriers des sections locales, ainsi que les délégués des comités d'intérêt sont éligibles à ces postes électifs, à l'exclusion des administrateurs régionaux;

- b) si un poste électif du *conseil des sections et des comités d'intérêt* est à pourvoir après l'assemblée ou devient vacant, le conseil d'administration régional peut nommer un membre pour occuper ces fonctions jusqu'à la prochaine élection;
- c) en lien avec la direction générale de la SSJBCQ, le président du *conseil des sections et des comités d'intérêt* convoque les réunions et prépare l'ordre du jour en tenant compte des suggestions des sections, des comités et du conseil d'administration. L'ordre du jour est transmis au préalable au conseil d'administration de la Société;
- d) en l'absence du président, le vice-président le remplace dans ses fonctions de présidence d'assemblée.
- e) Le soutien administratif concernant les réunions du *conseil des sections et des comités d'intérêt* est effectué par le personnel de la Société.

### **2-2-02-3 Réunion**

Le *conseil des sections et des comités d'intérêt* tient au moins une réunion par année, préférablement à l'automne.

### **2-2-02-4 Réunion extraordinaire**

Une réunion extraordinaire du *conseil des sections et des comités d'intérêt* est convoquée à la demande de huit (8) sections, dont deux (2) de chacune des MRC d'Arthabaska, de Drummond et de Nicolet-Yamaska, et une (1) de chacune des MRC de Bécancour et de l'Érable, ou à la demande du conseil d'administration de la Société. Cette réunion doit porter seulement sur le ou les sujets mentionnés dans l'avis de convocation.

## **2-2-03 LES COMITÉS**

**Les comités sont des instances consultatives constituées par le conseil d'administration en vue de réaliser divers mandats spécifiques établis par celui-ci.**

### **2-2-03-1 Mandat et composition**

- a) le conseil d'administration peut mandater des comités, notamment des comités d'intérêt, composés de membres de la Société. Leur mandat est de soutenir la réalisation de dossiers particuliers en lien avec les axes d'intervention et les programmes d'attribution de fonds de la Société;
- b) le conseil d'administration nomme ou entérine le choix des membres des comités. Il définit le mandat, le fonctionnement, le budget et la durée, s'il y a lieu;
- c) le conseil d'administration a toute discrétion de dissoudre ses comités.

Lorsque le conseil d'administration déclare un comité d'intérêt, celui-ci peut déléguer deux (2) membres avec droit de vote au *conseil des sections et des comités d'intérêt*, ainsi qu'aux assemblées générales de la Société.

## **CHAPITRE III - ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

### **3-1-00 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

**L'assemblée générale de la Société est décisionnelle. Elle est formée des délégués des diverses instances reconnues à cette fin.**

#### **3-1-01 CONVOCATION**

La convocation de l'assemblée générale annuelle doit être faite au moins soixante (60) jours avant la date de sa tenue. Cette assemblée doit avoir lieu chaque année avant l'expiration de quatre mois suivant la fin de l'exercice financier de la corporation. L'assemblée générale a lieu aux dates, heure et endroit établis par le conseil d'administration.

#### **3-1-02 COMPOSITION**

##### **3-1-02-1 L'assemblée générale se compose des délégués suivants :**

- a) les délégués des sections locales dûment inscrits. Toute section reconnue a droit à deux délégués à l'assemblée générale annuelle. De plus, toute section comptant plus de deux cents (200) membres majeurs a droit à un délégué additionnel pour chaque tranche supplémentaire de cent (100) membres jusqu'à un maximum de vingt (20) délégués par section. Si une dernière tranche comprend plus de cinquante (50) membres, elle est considérée comme une tranche donnant droit à un délégué additionnel;

tous ces délégués doivent être des membres en règle depuis le 31 décembre de l'année précédant l'assemblée générale et le demeurer jusqu'à la tenue de ladite assemblée générale;

- b) les délégués des comités d'intérêt dûment formés et mandatés par la Société. Les comités d'intérêt ont droit à deux (2) délégués;
- c) les membres du conseil d'administration de la Société.

##### **3-1-02-2 L'assemblée générale se compose également des substituts et des observateurs :**

- a) les substituts sont désignés par les sections locales et doivent être membres depuis le 31 décembre de l'année précédant l'assemblée générale et doivent le demeurer jusqu'à la tenue de ladite assemblée générale. Ils participent à l'assemblée et en cas d'absence des délégués, ils les remplacent avec droit de vote;
- b) les délégués et substituts dûment inscrits à l'assemblée générale peuvent être remplacés par d'autres membres délégués ou substituts si les changements sont faits au maximum quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée générale;
- c) le nombre de substituts pour chacune des sections locales représente 50 % du nombre de délégués. Si le résultat comprend un nombre et demi, on complète l'unité. Toutefois, le minimum de substituts est établi à deux (2) par section locale;
- d) toute autre personne qui participe à l'assemblée générale, à la suite de son inscription, a le statut d'observateur sans droit de vote. Aucun ajout de délégué, substitut et observateur ne sera accepté dans les quinze (15) jours qui précèdent la tenue de l'assemblée générale.

##### **3-1-02-3 Inéligibilité**

- a) les employés salariés de la Société ne peuvent agir comme délégués, ni comme administrateurs régionaux;
- b) les agents de distribution d'assurance peuvent agir à titre de délégués d'une section locale, mais ne peuvent être élus au sein du conseil d'administration régional.



### **3-1-03 LISTE DES DÉLÉGUÉS, SUBSTITUTS ET OBSERVATEURS**

Cette liste doit parvenir au bureau régional de la Société au plus tard trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

### **3-1-04 DEVOIRS ET POUVOIRS**

L'assemblée générale des membres pourvoit notamment à :

- a) adopter le rapport annuel d'activités;
- b) adopter le rapport financier annuel et commenter les prévisions budgétaires;
- c) nommer les experts-comptables;
- d) entériner tout règlement ou amendement qui lui est proposé selon les procédures prévues;
- e) élire les membres du conseil d'administration;
- f) discuter et disposer de toute question qui lui est soumise.

### **3-2-00 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

#### **3-2-01 CONVOCATION**

- a) les assemblées générales extraordinaires des membres sont convoquées par le conseil d'administration aux lieux, dates et heures qu'il juge opportuns pour la bonne administration des affaires de la Société;
- b) le conseil d'administration doit aussi convoquer une telle assemblée extraordinaire à la réception d'une demande présentée par au moins huit (8) sections, dont au moins deux (2) sections de chacune des MRC d'Arthabaska, de Drummond et de Nicolet-Yamaska, et d'une (1) section de chacune des MRC de Bécancour et de l'Érable;
- c) l'avis de convocation d'une assemblée extraordinaire est adressé aux présidents et secrétaires de chacune des sections reconnues, aux responsables des comités dûment formés, aux agents de distribution d'assurance et aux membres du conseil d'administration régional au moins vingt (20) jours avant la date établie pour l'assemblée et mentionner les sujets qui y seront étudiés; seuls ces sujets pourront y être étudiés. L'avis de convocation comporte les modalités d'inscription;

#### **3-2-02 LISTE DES DÉLÉGUÉS, SUBSTITUTS ET OBSERVATEURS**

Cette liste doit parvenir au bureau régional de la Société au plus tard dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée générale extraordinaire.

#### **REGLES DE FONCTIONNEMENT**

#### **3-2-03 CONFORMITÉ DE LA CONVOCATION**

Aucune erreur ou omission dans l'envoi de l'avis de convocation ou d'ajournement d'une assemblée générale n'annulera ladite assemblée ni les délibérations qui y ont été faites.

#### **3-2-04 QUORUM**

Le quorum nécessaire aux délibérations de l'assemblée générale et aux votes est fixé à vingt-cinq pour cent (25 %) des délégués inscrits.

#### **3-2-05 VOTE**

Un délégué n'a qu'un seul droit de vote. Le vote par procuration est prohibé. Le vote se fait à main levée, à moins que cinq (5) membres présents ne réclament un scrutin secret.

À moins de stipulation contraire dans la Loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises sont tranchées à la majorité des voix exprimées.

### **3-2-06 PROCÉDURE**

Pour toute assemblée, le conseil d'administration peut désigner une présidence et un secrétariat d'assemblée et d'élections qui peuvent être des non-membres. La présidence voit au bon déroulement de l'assemblée, maintient l'ordre dans les délibérations et conduit les procédures selon les règles usuelles ou à titre supplétif, selon le *Guide de procédure des assemblées délibérantes de l'Université de Montréal*. Si la présidence de l'assemblée est confiée à un non-membre bénévole, celui-ci n'a pas de vote prépondérant en cas d'égalité.

## **CHAPITRE IV - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **4-1-00 CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Le conseil d'administration est une instance décisionnelle, élue par les délégués participant à l'assemblée générale annuelle. La formation du conseil d'administration se fait par représentation territoriale.**

#### **4-1-01 COMPOSITION**

Le conseil d'administration régional est formé de onze (11) administrateurs provenant des territoires des cinq (5) MRC du Centre-du-Québec.

|                        |           |
|------------------------|-----------|
| MRC de Drummond        | 4 membres |
| MRC d'Arthabaska       | 3 membres |
| MRC de Nicolet-Yamaska | 2 membres |
| MRC de l'Érable        | 1 membre  |
| MRC de Bécancour       | 1 membre  |

Advenant l'impossibilité de pourvoir à un poste sur un territoire donné, un (1) administrateur d'un autre territoire pourra être élu. Toutefois, aucun territoire donné ne peut avoir plus de cinq (5) administrateurs au sein du conseil d'administration.

### **4-2-00 PROCÉDURE ÉLECTORALE**

#### **4-2-01 ÉLIGIBILITÉ**

Tout membre est éligible comme administrateur au conseil d'administration régional et peut remplir de telles fonctions s'il est élu par l'assemblée générale ou s'il est nommé par le conseil d'administration, selon les dispositions du présent règlement.

##### **4-2-01-1 Qualités requises pour être candidat au poste d'administrateur**

- a) être membre en règle depuis le 31 décembre de l'année précédant la tenue de l'assemblée annuelle et adhérer à la mission et aux valeurs de la Société;
- b) avoir plus de 18 ans et ne pas être inapte au sens de la Loi;
- c) avoir déposé sa lettre d'intention tel que stipulé à l'article de mise en candidature et être délégué à l'assemblée annuelle;
- d) si pour des raisons majeures, un candidat ne peut être présent à l'assemblée générale, une lettre signée du candidat justifiant son absence doit être remise au président d'élection;
- e) ne pas être un employé salarié ou un agent de distribution d'assurance de la Société;
- f) habiter dans la MRC où il veut se présenter (sauf en cas d'absence de candidature dans une autre MRC).

#### **4-2-02 MISE EN CANDIDATURE - PROCÉDURE**

Les membres désirant se faire élire à un poste au conseil d'administration doivent acheminer au président d'élections, au bureau régional de la Société, une lettre d'intention accompagnée d'une lettre (ou formulaire) d'appui d'une section locale ou d'un comité d'intérêt, au minimum vingt (20) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

La direction générale de la Société acheminera (par courriel ou autrement) les lettres d'intention aux administrateurs régionaux, aux présidents et secrétaires/trésoriers des sections et aux responsables des comités.

- a) Le président d'élections dépose les lettres de mise en candidature lors de l'assemblée annuelle;
- b) s'il y a plus de candidatures conformes reçues pour une MRC que de sièges à pourvoir, il y a élection seulement entre ces candidatures pour chacune des MRC;
- c) s'il y a autant ou moins de candidatures conformes que de sièges à pourvoir, les candidatures reçues sont déclarées élues;
- d) tous les délégués à l'assemblée annuelle procèdent à l'élection de tous les candidats; s'il y a vote, celui-ci se fait au scrutin secret;
- e) sont déclarées élues, les candidatures, pour le nombre de sièges à combler, ayant reçu le plus de voix selon la formule de la pluralité des voix exprimées;
- f) en cas d'égalité des voix exprimées sur un ou des sièges, un tirage au sort déterminera la personne élue.

Les sièges non comblés seront pourvus par le conseil d'administration formant quorum, ultérieurement.

#### **4-2-03 DURÉE DU MANDAT**

La durée du mandat des membres du conseil d'administration est de deux (2) ans.

Un total de trois (3) mandats consécutifs de deux (2) ans peut être effectué. L'administrateur élu ou nommé doit se retirer au terme de six (6) années consécutives de mandat ou à l'assemblée générale qui suit.

L'administrateur redevient éligible après une vacance d'un an.

#### **4-2-04 DEVOIRS ET POUVOIRS**

**Le conseil d'administration exerce tous les pouvoirs de la Société sauf ceux qui sont réservés expressément aux membres réunis en assemblée générale. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le conseil d'administration a notamment les pouvoirs suivants :**

- a) décider de l'orientation, de l'administration de la Société;
- b) administrer les affaires et adopter tout règlement et politique nécessaire à la bonne conduite des affaires de la Société;
- c) exécuter les décisions prises à l'assemblée générale et travailler à la réalisation des orientations de la Société;
- d) former, reconnaître et soutenir les sections, de même que mettre en tutelle et dissoudre celles-ci;
- e) former et mandater, notamment les comités d'intérêt;
- f) décider, en dernier ressort, de la suspension et de l'expulsion des membres;
- g) élire les membres du comité exécutif (nomination des dirigeants);
- h) rendre compte de ses actes à l'assemblée générale;
- i) agir en tant qu'employeur du personnel de la Société;

j) décider des dispositions de la politique de gouvernance.

#### **4-2-05 QUORUM ET VOTE**

Une majorité des membres du conseil d'administration en fonction forme le quorum. Les décisions sont normalement prises à la majorité des voix des membres présents à la réunion.

En règle générale, le vote s'effectue à main levée à moins qu'un membre présent ne demande le scrutin secret. Le président du conseil n'a droit de vote qu'en cas d'égalité des voix, sauf dans le cadre d'un scrutin secret où il peut voter.

#### **4-2-06 FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

##### **4-2-06-1 Réunions et convocations**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire sur convocation de la direction générale ou à la demande du président ou de la majorité des membres du conseil d'administration.

##### **4-2-06-2 Avis de convocation**

La convocation peut se faire verbalement, mais en général elle se fait par écrit, par courriel ou autrement, et doit être communiquée à tous les membres du conseil d'administration au moins trois (3) jours avant la date établie pour la tenue de cette réunion. Dans les cas exceptionnels, le délai de convocation peut-être de vingt-quatre (24) heures. L'ordre du jour est transmis avec la convocation, sauf exception.

##### **4-2-06-3 Procédure pour les assemblées du conseil d'administration**

Toute assemblée du conseil d'administration de la Société comporte un ordre du jour préparé par la direction générale en consultation avec le président.

Les délibérations de chaque réunion sont consignées dans un procès-verbal.

Le président conduit les délibérations et règle toute question relative à la discussion. Tout administrateur peut en appeler des décisions du président d'assemblée, mais pour les renverser, le vote des deux tiers des administrateurs présents à la réunion est nécessaire.

##### **4-2-06-4 Participation à distance**

Un ou plusieurs administrateurs peuvent, si la majorité des membres du conseil sont d'accord, participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à toutes les personnes participantes de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone. Ces personnes sont alors réputées avoir assisté à ladite réunion.

##### **4-2-06-5 Résolution signée tenant lieu d'assemblée**

Une résolution écrite, signée par tous les membres du conseil d'administration, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de la Société suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal ordinaire.

#### **4-2-07 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR**

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, toute personne qui cesse de posséder les qualifications requises, qui est déclarée inapte au sens de la Loi ou qui signifie, d'une façon ou d'une autre, sa démission au conseil d'administration.

Tout administrateur qui est absent à trois (3) assemblées consécutives du conseil d'administration cesse de faire partie dudit Conseil, celui-ci étant réputé avoir démissionné.

Cependant, tout membre du conseil d'administration qui cesse de posséder les qualifications requises peut continuer à agir si son absence a pour effet de paralyser le fonctionnement normal de la Société, et ce, jusqu'à ce que le fonctionnement soit de nouveau normalisé.

#### **4-2-08 PROCÉDURE D'EXCLUSION OU SUSPENSION D'UN ADMINISTRATEUR**

Le conseil d'administration peut, par résolution aux deux tiers des votes, exclure définitivement ou suspendre pour une période qu'il détermine tout membre du conseil d'administration :

- a) qui, par ses agissements, ses actions, ses omissions ou ses déclarations, nuit ou tente de nuire à la Société ou commet un acte jugé indigne ou contraire et néfaste aux buts poursuivis par la Société;
- b) qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions des présents règlements ou du code d'éthique des administrateurs régionaux et des membres du personnel de la Société.

La décision du conseil d'administration, prise après avoir mentionné à la personne concernée les motifs ou gestes reprochés et lui avoir donné, dans un délai raisonnable, la possibilité de faire valoir sa position verbalement ou par écrit, sera finale et sans appel.

#### **4-2-09 VACANCE ET REMPLACEMENT**

S'il survient une vacance au conseil d'administration, pour quelque cause que ce soit (retrait, décès, exclusion, absences répétées, etc.), au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la date établie pour l'assemblée annuelle, les administrateurs nomment un remplaçant par résolution. Celui-ci agit comme administrateur pour la balance non expirée du terme pour lequel l'administrateur a cessé d'occuper ses fonctions.

### **CHAPITRE V– LE COMITÉ EXÉCUTIF**

#### **5-1-00 COMITÉ EXÉCUTIF**

**Le comité exécutif est une instance décisionnelle qui est nommée par le conseil d'administration de la Société et lui est imputable. Il exerce les pouvoirs que lui délègue le conseil d'administration.**

#### **5-1-01 COMPOSITION**

**Le comité exécutif se compose des cinq (5) dirigeants suivants :**

- a) le président du conseil d'administration;
- b) le premier vice-président du conseil d'administration;
- c) le deuxième vice-président du conseil d'administration;
- d) le trésorier du conseil d'administration;
- e) le secrétaire du conseil d'administration.

### **5-1-02 DEVOIRS ET POUVOIRS**

- a) il se réunit aussi souvent que nécessaire sur convocation du président ou de la direction générale, ou encore, dans certaines circonstances extraordinaires à la demande d'au moins deux (2) membres du comité exécutif;
- b) il procède à l'administration de certaines affaires courantes;
- c) il prend des décisions en cas d'urgence et entre les assemblées du conseil d'administration et fait rapport au conseil d'administration pour ratification;
- d) il voit à l'application et à la révision de la politique de gouvernance de la Société.

### **5-1-03 ÉLECTION**

#### **a) Mode d'élection**

L'élection des membres du comité exécutif a lieu à la suite des élections du conseil d'administration et parmi ceux-ci, après la tenue de l'assemblée annuelle.

#### **b) Durée du mandat**

Les membres du comité exécutif sont élus pour un an. Un mandat à un même poste est renouvelable consécutivement deux (2) autres fois. Le comité exécutif doit comporter au moins un (1) membre de chacune des MRC de la région du Centre-du-Québec. Toutefois, devant l'impossibilité de respecter cette règle, le conseil d'administration pourra combler une absence de manière la plus représentative possible.

#### **c) Quorum**

La majorité des membres du comité exécutif forme le quorum.

### **5-2-00 RETRAIT ET DESTITUTION**

Tout dirigeant du conseil d'administration peut démissionner en tout temps en signifiant sa démission à la présidence, au secrétaire ou lors d'une réunion du conseil d'administration. Les dirigeants du conseil d'administration sont sujets à destitution pour ou sans cause par le conseil d'administration.

### **5-2-01 VACANCE**

Si les fonctions de l'un des dirigeants de la Société deviennent vacantes par suite de décès, de démission ou de toute autre cause, le conseil d'administration peut élire une autre personne qualifiée pour combler cette vacance. Ce dirigeant demeure en fonction pour la durée non écoulée du terme de la personne ainsi remplacée.

## **CHAPITRE VI – FONCTIONS DES DIRIGEANTS DU COMITÉ EXÉCUTIF ET DE LA DIRECTION GÉNÉRALE**

### **6-1-00 FONCTIONS DES DIRIGEANTS**

#### **6-1-01 FONCTIONS DU PRÉSIDENT**

- a) il représente la Société dont il est le porte-parole, il préside les assemblées du comité exécutif et du conseil d'administration.
- b) Il peut siéger d'office à tous les comités;
- c) il signe les procès-verbaux et les actes officiels qui le requièrent;
- d) en cas d'absence prolongée ou d'incapacité d'agir de la direction générale, le président de la Société exécute ou fait exécuter les décisions officielles de la Société;
- e) il voit au bon fonctionnement général de la Société.

Enfin, il exerce toutes autres fonctions que le conseil peut déterminer de temps à autre.

#### **6-1-02 FONCTIONS DU PREMIER VICE-PRÉSIDENT**

- a) en cas d'absence, de refus ou d'incapacité d'agir du président, il remplace ce dernier dans ses fonctions;
- b) en cas de démission du président durant son mandat, il est appelé à assumer toutes les responsabilités de ce dernier.

Il a tous les pouvoirs et exerce toutes autres fonctions qui lui sont de temps à autre attribuées par le conseil.

#### **6-1-03 FONCTIONS DU DEUXIÈME VICE-PRÉSIDENT**

- a) en cas d'absence, de refus ou d'incapacité du premier vice-président, il remplace ce dernier dans ses fonctions;
- b) en cas de démission du premier vice-président durant son mandat, il est appelé à assumer toutes les responsabilités de ce dernier.

Il a tous les pouvoirs et exerce toutes autres fonctions qui lui sont de temps à autre attribuées par le conseil.

#### **6-1-04 FONCTIONS DU TRÉSORIER**

- a) il voit à la surveillance l'administration des finances;
- b) il voit à la tenue des livres comptables de la Société ;
- c) il s'assure de la vérification des livres à la fin de chaque exercice financier par l'expert-comptable nommé par l'assemblée générale.

Il a tous les pouvoirs et exerce toutes autres fonctions qui lui sont de temps à autre attribuées par le conseil.

#### **6-1-05 FONCTIONS DU SECRÉTAIRE**

- a) il voit à la rédaction des procès-verbaux;
- b) il voit à la tenue des registres de la Société ;
- c) il signe les procès-verbaux et tous les documents qui requièrent sa signature;
- d) il voit à ce que soit présenté un rapport des activités à l'assemblée générale.

Il a tous les pouvoirs et exerce toutes autres fonctions qui lui sont de temps à autre attribuées par le conseil.

#### **6-2-00 DIRECTION GÉNÉRALE**

Le conseil d'administration agit en tant qu'employeur du personnel de la Société et peut déléguer tout ou en partie de ses pouvoirs à cet effet à une direction générale.

De même, le conseil d'administration peut déléguer à la direction générale tout ou en partie de ses pouvoirs de simple administration.

La direction générale assiste aux réunions du conseil d'administration et du Comité exécutif avec droit de parole seulement.

La direction générale peut siéger d'office à tout comité.

La direction générale doit se retirer de la séance, à la demande du conseil, notamment s'il est discuté de sa rémunération, de ses conditions de travail, de son évaluation ou s'il est discuté d'une situation disciplinaire la concernant.

## **CHAPITRE VII - DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **7-1-00 EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier de la Société débute le premier (1er) janvier pour se terminer le trente et un (31) décembre. La vérification des livres de la Société doit se faire dans les cent vingt (120) jours suivants l'expiration de chaque exercice financier.

### **7-2-00 POUVOIR D'EMPRUNT**

Le conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge opportun :

- a) faire des emprunts de deniers sur le crédit de la personne morale;
- b) émettre des obligations ou autres valeurs de la personne morale et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
- c) hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque, les biens meubles de la personne morale.

Nonobstant les dispositions du Code civil du Québec, consentir une hypothèque, même ouverte, sur une universalité de biens, meubles ou immeubles, présents ou à venir, corporelle ou incorporelle, le tout conformément à l'article 34 de la Loi sur les pouvoirs spéciaux des personnes morales.

### **7-3-00 EFFETS BANCAIRES ET CONTRATS**

Tous les chèques, billets, lettres de change et autres effets de commerce, contrats ou conventions engageant la Société ou la favorisant doivent être signés par les personnes désignées à cette fin par le conseil d'administration.

À défaut d'une désignation particulière par le conseil d'administration, les effets de commerce et les contrats sont signés par la présidence et par le trésorier ou le secrétaire.

### **7-4-00 EXPERT-COMPTABLE**

Si les membres le requièrent, les livres et les états financiers de la Société font l'objet d'une expertise chaque année, dès que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par un expert-comptable nommé à cette fin lors de l'assemblée annuelle des membres.

## **CHAPITRE VIII - AUTRES DISPOSITIONS**

### **8-1-00 INDEMNITÉS – ASSURANCES RESPONSABILITÉ CIVILES**

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services, mais le conseil peut, s'il le juge à propos, leur verser une indemnité ou rembourser les frais relatifs à certaines dépenses reliées à l'exercice de leurs fonctions, selon les règles établies.

Cependant, tout membre du conseil sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la Société, indemne et couvert :

- a) de tous frais, coûts et dépenses quelconques que cette personne supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre elle, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplis ou permis par elle dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions;



- b) de tous autres frais, coûts et dépenses qu'elle supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la Société ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

La Société veillera à détenir les assurances responsabilité raisonnables qui s'imposent, notamment celles couvrant la responsabilité civile de son conseil d'administration et de ses membres administrateurs régionaux.

#### **8-2-00 POLITIQUE DE GOUVERNANCE ET CODE D'ÉTHIQUE**

Tout administrateur adhère à la mission et aux valeurs de la SSJBCQ, ainsi qu'à son code d'éthique. Il s'engage à respecter les pratiques et les conduites courantes de la Société telles que définies dans la politique de gouvernance.

Un manquement aux règles éthiques et de conduite peut conduire à la suspension ou à l'expulsion de l'administrateur.

#### **8-3-00 ENTRÉE EN VIGUEUR DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration et il devra subséquemment être ratifié par les deux tiers des membres en règle de la Société présents à l'assemblée générale suivant son adoption par le conseil d'administration.

#### **8-4-00 MODIFICATIONS DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger, d'ajouter ou de modifier toute disposition des présents règlements, mais une telle abrogation, ajout ou modification ne sera en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle, à moins que dans l'intervalle elle ou il n'ait été ratifié par une assemblée générale extraordinaire. Ces modifications doivent être transmises au moins vingt (20) jours avant ladite assemblée.

Lors de l'assemblée générale, toute abrogation, ajout ou modification devra être ratifié par les deux tiers des voix exprimées par les membres présents. À défaut d'une telle ratification, elles cesseront d'être en vigueur, mais à compter de ce jour seulement.

**Notes – commentaires**

Sujet :

---

---

---

---

---

---

---

Sujet :

---

---

---

---

---

---

---

Sujet :

---

---

---

---

---

---

---

Sujet :

---

---

---

---

---

---

---

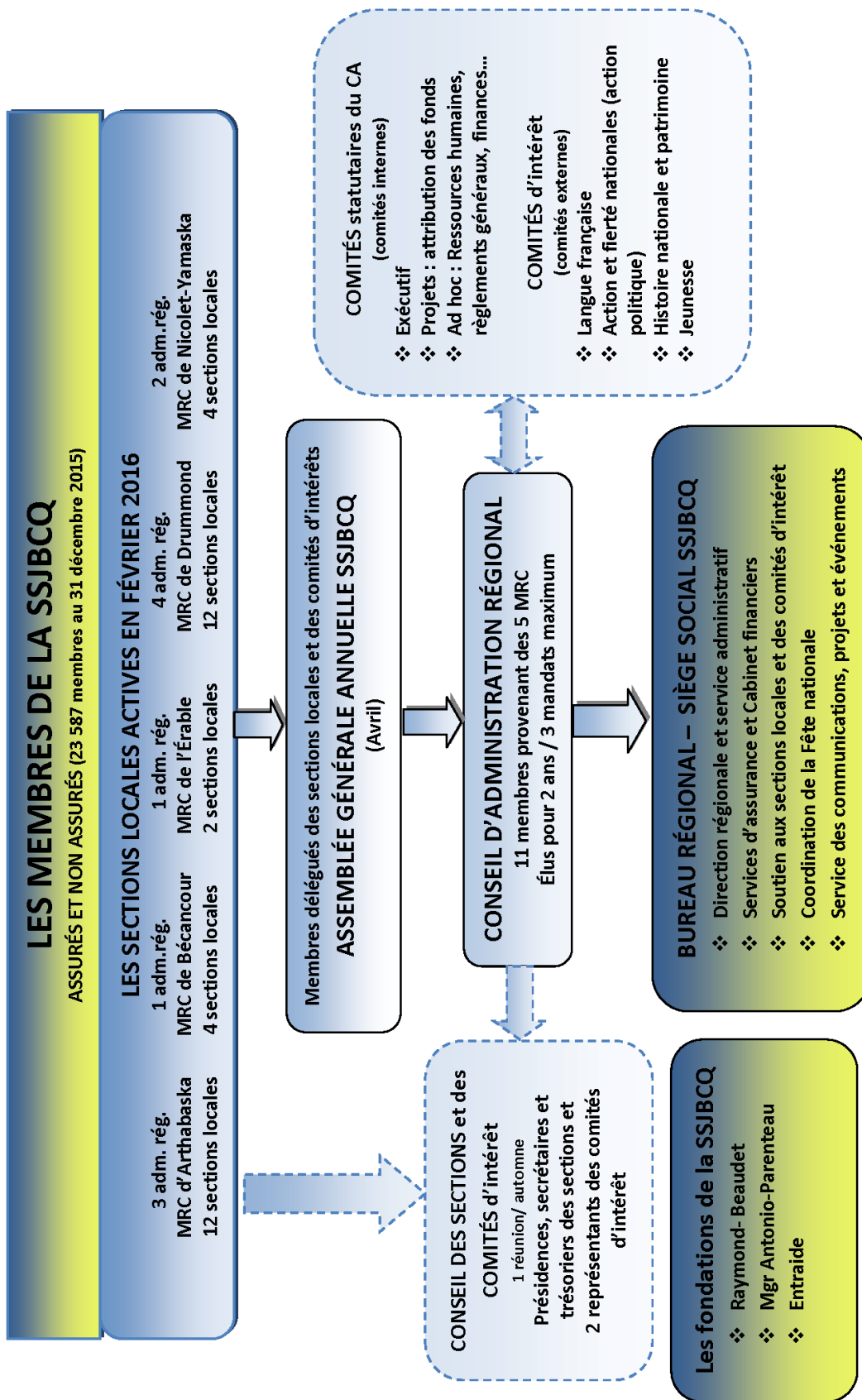
Sujet :

---

---

---

# ORGANIGRAMME DE LA SOCIÉTÉ SAINT-JEAN-BAPTISTE DU CENTRE-DU-QUÉBEC – 2016



ADRESSE DU BUREAU RÉGIONAL : 222, RUE SAINT-MARCEL DRUMMONDVILLE J2B 2E4

Téléphone sans frais : 1 800 943-2519

[www.ssjbcq.quebec](http://www.ssjbcq.quebec) – notre page 

*L'assurance d'une culture québécoise  
forte et vivante*

